



## Gestionnaire de l'offre de placement familial au sein de la Direction adjointe Aide Sociale à l'Enfance - H/F

Référence : 26-1105

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

C

✓ Catégorie : C

✓ Cadre Emploi : Adjoints administratifs territoriaux

✓ Grade : Adjoint administratif principal 1ère cl, Adjoint administratif principal 2ème cl, Adjoint administratif territorial

## Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne oeuvre au quotidien pour accompagner les publics les plus vulnérables, notamment dans le champ de la protection de l'enfance.

Le poste est rattaché à la Direction Enfance et Famille (DEF), au sein de la Direction adjointe Aide Sociale à l'Enfance, et plus précisément au service Placement familial - pôle offre d'accueil.

Ce service joue un rôle central dans la mise en oeuvre de la politique départementale d'accueil familial. Il assure la gestion des assistants familiaux, organise les solutions d'accueil et veille à l'adéquation entre les besoins des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et les capacités d'accueil disponibles.

# Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

**Enjeux et objectifs du poste :** Dans un contexte de forte exigence en matière de protection de l'enfance, le poste vise à garantir une gestion fluide, réactive et adaptée des demandes d'accueil familial et en établissements.

Vous contribuez à sécuriser les parcours des enfants confiés en veillant à la cohérence entre leur projet d'accueil et les solutions proposées, tout en assurant un travail étroit avec les professionnels du secteur.

**Missions principales :** Rattaché-e au service du placement familial, vous assurez un rôle clé dans la gestion et la coordination des demandes d'accueil.

Vous êtes en charge de la réception, de l'analyse et du traitement des demandes d'accueil émises par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance. À ce titre, vous évaluez les besoins des enfants au regard de leur situation et de leur projet, en lien avec les référents professionnels, afin de proposer des solutions d'accueil adaptées.

Vous travaillez en étroite collaboration avec les assistants familiaux, les établissements d'accueil et les équipes pluridisciplinaires pour croiser les informations, affiner les propositions et garantir la pertinence des orientations. Vous participez aux commissions d'admission, notamment pour les situations complexes, et contribuez à la validation des placements lorsque les conditions sont réunies.

Vous assurez également le suivi des situations spécifiques, notamment les demandes de dérogation ou de dépassement de capacité, en veillant à leur conformité réglementaire et en formulant un avis argumenté.

En parallèle, vous contribuez à la gestion et à la mise à jour des données relatives aux capacités d'accueil des assistants familiaux et des établissements, permettant ainsi une vision actualisée de l'offre disponible.

Enfin, vous prenez part aux dynamiques collectives du service en participant à des projets transversaux (modernisation des outils, dématérialisation, valorisation du métier d'assistant familial) et pouvez être amené-e à intervenir ponctuellement dans des actions d'information ou de sensibilisation.

# Profil recherché

**Compétences et profil attendus :** Vous disposez d'une bonne connaissance de l'environnement institutionnel et des dispositifs liés à la protection de l'enfance, ainsi que du métier d'assistant familial et de ses enjeux.

Vous êtes à l'aise dans l'analyse de situations complexes et savez mobiliser différents interlocuteurs pour construire des réponses adaptées. Votre capacité à synthétiser l'information et à proposer des solutions pertinentes est essentielle.

Vous maîtrisez la rédaction administrative et l'utilisation des outils bureautiques, et faites preuve de rigueur dans le traitement des dossiers.

Doté-e d'un bon relationnel, vous savez travailler en transversalité avec des partenaires variés. Votre sens de l'organisation, votre réactivité et votre capacité d'adaptation vous permettent de gérer des situations évolutives avec efficacité, dans le respect de la confidentialité. Une expérience dans le champ social, médico-social ou de la protection de l'enfance serait appréciée.

**Conditions d'exercice :** Les agents titulaires de la fonction publique territoriale peuvent être recrutés par voie de mutation. Les agents titulaires d'une autre fonction publique peuvent être accueillis par voie de détachement. Les candidats non titulaires pourront se voir proposer un contrat de longue durée.

Les agents bénéficient d'une prime semestrielle d'un montant de 815 EUR nets versée en mai et en novembre, calculée au prorata du temps de présence.

L'organisation du temps de travail est flexible, avec des horaires d'arrivée possibles entre 7h30 et 9h30 et des départs entre 16h00 et 19h15, dans le respect du temps de travail journalier via un système de badgeage. Trois formules de temps de travail sont proposées : 35 heures hebdomadaires avec 25 jours de congés, 37h30 avec 40 jours de repos (25 jours de congés et des RTT) ou 39 heures avec 48 jours de repos (25 jours de congés et des RTT).

Le télétravail peut être envisagé selon les missions exercées et l'organisation du service.

Les agents peuvent également bénéficier de dispositifs d'action sociale, notamment l'adhésion à des contrats collectifs de santé et de prévoyance négociés avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) et la Mutuelle du Rempart. Une prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun est prévue dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois. Selon les ressources, l'accès aux chèques-vacances est possible. Des titres-déjeuner peuvent être attribués aux agents travaillant à plus de 500 mètres d'un restaurant administratif, dans la limite de 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR.

**Cadre d'emploi :** Adjoint administratif territorial

Offre en ligne jusqu'au 24/05/2026

Questions ? Sabrina GUENFOUD - 05 34 33 32 34